

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės
jaunimo reikalų tarybos
2024 m. kovo 4 d.
posėdžio
protokolu Nr. 1-JT- 002

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Vilniaus rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos (toliau – Jaunimo reikalų tarybos) darbo tvarką.
2. Jaunimo reikalų taryba savo veikloje vadovaujasi Jaunimo reikalų tarybos nuostatais, patvirtintais Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2019 m. Rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. T3-315 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos nuostatų ir jaunimo atstovų rinkimų organizavimo ir delegavimo į Vilniaus rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybą tvarkos aprašo patvirtinimo“, įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Jaunimo reikalų tarybos veikla grindžiama kolegialiu jos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymu.
4. Šio reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam Jaunimo reikalų tarybos nariui.

II SKYRIUS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Jaunimo reikalų tarybos darbo forma yra posėdžiai, rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.
6. Jaunimo reikalų tarybos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas, jam nesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojas.
7. Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas rengia ir teikia Jaunimo reikalų tarybos posėdžių darbotvarkes, veiklos planus, ataskaitas.
8. Jaunimo reikalų tarybos posėdžiai yra protokoluojami.
9. Jaunimo reikalų tarybos sekretorius yra Jaunimo reikalų koordinatorius arba administracijos direktoriaus įsakymų paskirtas kitas asmuo.
10. Jaunimo reikalų tarybos sekretorius:
 - 10.1. rengia reikiamus dokumentus Jaunimo reikalų tarybos posėdžiams;
 - 10.2. ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu informuoja Jaunimo reikalų tarybos narius ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio datą, laiką ir vietą;
 - 10.3. ne vėliau kaip prieš 5 d.d. (penkos darbo dienos) darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Jaunimo reikalų tarybos narius apie posėdžio darbotvarkės projektą, išsiunčia posėdžio medžiagą. Kiekvienas Jaunimo reikalų tarybos narys gali papildyti darbotvarkę kitais klausimais, pranešdamas apie tai ne vėliau kaip prieš 3 (trys) darbo dieną iki numatomo posėdžio;
 - 10.4. protokuluoja Jaunimo reikalų tarybos posėdžius ir tvarko Jaunimo reikalų tarybos darbo dokumentus;

10.5. supažindina Jaunimo reikalų tarybos narius ir kitus suinteresuotus asmenis su jaunimo reikalų tarybos priimtais sprendimais, reikalui esant, pateikia Jaunimo reikalų tarybos nariams sprendimų kopijas ar išrašus.

III SKYRIUS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS POSĖDŽIAI

11. Jaunimo reikalų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Jaunimo reikalų tarybos narių.

12. Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas pristato posėdžio darbotvarkę. Svarstomus klausimus Jaunimo reikalų tarybos nariams pristato tarybos pirmininkas, tarybos nariai arba klausimo rengėjai.

13. Svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, išklausiama jaunimo reikalų tarybos narių nuomonė. Pirmininkui leidus ir daugumai narių neprieštaraujant, savo nuomonę gali reikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

14. Jaunimo reikalų tarybos posėdžiai jaunimo reikalų tarybos pirmininko, jam nesant – jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojo, sprendimu gali vykti ir elektroninėmis priemonėmis (naudojantis elektroniniu paštu, rengiant nuotoliniu arba mišriu būdu). Jei balsuojama nuotoliniu arba mišriu būdu, turi būti užtikrintas balsuojančio asmens pasiekimas garso ir vaizdo priemonėmis. Vykdamas Jaunimo reikalų tarybos posėdžius elektroninėmis priemonėmis turi būti užtikrintas tiek elektroninio susirašinėjimo, tiek posėdžiui teikiamos medžiagos konfidencialumas. Vykdamas paprastas Jaunimo reikalų tarybos narių apklausas ar priimant sprendimus elektroniniu būdu, Jaunimo reikalų tarybos nariai turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 48 (keturiasdešimt aštuonias) val. nuo apklausos / balsavimo paskelbimo pradžios, išskyrus atvejus, kai Jaunimo reikalų tarybos nario nėra dėl objektyvių priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų). Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas, jam nesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojas, gali inicijuoti skubią apklausą ar sprendimo priėmimą. Tokiu atveju Jaunimo reikalų tarybos nariai turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 24 (dvidešimt keturias) val. nuo apklausos / balsavimo paskelbimo pradžios. Elektroniniu būdu sprendimai laikomi priimtais, tuo atveju, jei balsavime dalyvavo daugiau nei 1/2 Jaunimo reikalų tarybos narių. Jei sprendimai priimami elektroniniu būdu, tuomet prie protokolo turi būti pridėtos elektroninių laiškų kopijos arba kiti balsavimą įrodantys dokumentai.

15. Jaunimo reikalų tarybos posėdžiai yra transliuojami Vilniaus rajono savivaldybės Youtube ir Facebook platformose.

IV SKYRIUS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

16. Jaunimo reikalų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Jaunimo reikalų tarybos narių balsų dauguma. Esant lygiam balsų skaičiui, sprendžiamąjį balsą turi pirmininkas, jam nesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojas.

17. Sprendimai priimami balsuojant atvirai, susitarimas dėl slapto balsavimo priimamas tik dalyvaujančių Jaunimo reikalų tarybos narių dauguma.

18. Jaunimo reikalų tarybos sprendimai įforminami protokoluose.

19. Posėdžio protokolo projektas parengiamas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo posėdžio dienos ir pateikiamas posėdyje dalyvavusiems Jaunimo reikalų tarybos nariams derinti. Jeigu Jaunimo reikalų tarybos nariai, gavę protokolo projektą per 2 (dvi) darbo dienas, pateikia pastabų dėl protokolo projekto, protokolo projektas pataisomas pagal jaunimo reikalų tarybos narių pastabas ir teikiamas pasirašyti. Jeigu Jaunimo reikalų tarybos nariai pastabų dėl protokolo projekto per 2 (dvi) darbo

dienas nepateikia, laikoma, kad pastabų dėl protokolo projekto Jaunimo reikalų tarybos nariai neturi, protokolo projektas teikiamas pasirašyti Jaunimo reikalų tarybos pirmininkui.

20. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Nepasirašyti posėdžio protokolai negalioja.

21. Posėdžio protokolai viešinami – per 5 (penkias) darbo dienas nuo protokolo pasirašymo paskelbiami savivaldybės internetiniame tinklalapyje.

22. Jaunimo reikalų tarybos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Jaunimo reikalų tarybos darbo reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas jaunimo reikalų tarybos posėdyje, balsuojant Jaunimo reikalų tarybos nariams ir informant papildymą ar pakeitimą posėdžio protokolu.

24. Pasiūlymus dėl Jaunimo reikalų tarybos darbo reglamento papildymo ar pakeitimo gali teikti Jaunimo reikalų tarybos nariai.
